



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

PROJETO PEDAGÓGICO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

MODALIDADE: PRESENCIAL

PROGRAMA MULHERES MIL

**SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA- AM
SETEMBRO/2024**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

Luís Inácio Lula da Silva

Presidente da República

Camilo Santana

Ministro da Educação

Jaime Cavalcante Alves

Reitor do IFAM

Rosângela Santos da Silva

Pró-Reitora de Ensino

Paulo Henrique Rocha Aride

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Maria Francisca Moraes de Lima

Pró-Reitora de Extensão

Fabio Teixeira Lima

Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Leandro Amorim Damasceno

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Renato V. de Sousa Moreira

Diretor Geral do Campus São Gabriel da Cachoeira

David Silva Nogueira

Diretor de Ensino do Campus São Gabriel da Cachoeira

Adinã de Oliveira Matos

Coordenador de Extensão do Campus São Gabriel da Cachoeira



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome	Função
Luciana do Nascimento Kettle	Chefe do Núcleo de Cursos e Projetos de Extensão
Amanda A. M. Roque Rodrigues	Docente EBTT - Matemática

RESPONSÁVEL PELA REVISÃO PEDAGÓGICA

Nome	Função
Aline Zorzi Schultheis de Freitas	Pedagoga



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

SUMÁRIO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO	4
1.1 DADOS DO CAMPUS	5
2. APRESENTAÇÃO DO CURSO	5
3. INTRODUÇÃO	6
4. JUSTIFICATIVA	7
5. OBJETIVOS DO CURSO	8
5.1. OBJETIVO GERAL	8
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
6. PÚBLICO-ALVO	8
7. METODOLOGIA	8
8. REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO AO CURSO	9
9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	9
10. MATRIZ CURRICULAR	10
11. EMENTAS	10
12. AVALIAÇÃO	18
13. REQUISITOS PARA CERTIFICAÇÃO	20
REFERÊNCIAS	20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

CNPJ	10.792.928/0001-00
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
Esfera Administrativa	Federal
Endereço	Rua Ferreira Pena, 1109, Centro.
Cidade/UF/CEP	Manaus, AM, 69082-010
Telefone	(92) 3306-0000
Coordenador do Projeto	Antônia de Jesus Andrade Braga e Rosiene Barbosa Sena
Site de Instituição	www.ifam.edu.br

1.1 DADOS DO CAMPUS

CNPJ	10.792.928/0011-81
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas– Campus São Gabriel da Cachoeira
Endereço	Est BR 307, km 03, estrada do aeroporto, s/n - Bairro cachoeirinha
Cidade/UF/CEP	69.750-000
Contato	cce.csgc@ifam.edu.br
Site de Instituição	http://www2.ifam.edu.br
Gestor de Extensão do Campus	Adinã de Oliveira Matos
Site do Campus	http://www2.ifam.edu.br/campus/sao_gabriel_da_cachoeira

2. APRESENTAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso	Assistente Administrativo
Características do Curso FIC	(x) Curso Formação Inicial (Carga Horária igual ou superior a 160h)
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

Carga Horária Total	160h
Número de Vagas por Turma	31
Escolaridade mínima	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo
Data Início e Término	12/05/25 à 04/07/25
Dias da semana	5 vezes por semana (segunda a sexta-feira)
Horário	18h às 22h
Forma de Ingresso	Seleção Pública
Turno	Noturno
Modalidade da Oferta	Presencial
Frequência de oferta	Única
Local das aulas	Comunidades/IFAM

3. INTRODUÇÃO

O curso de Assistente Administrativo será oferecido na modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC), com foco em qualificar profissionais para atuar em diferentes áreas administrativas, como recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. A modalidade FIC é regulamentada pela Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, que estabelece as diretrizes operacionais para a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio, voltados à inserção e ao aprimoramento no mercado de trabalho.

Durante o curso, os alunos adquirem habilidades práticas para executar tarefas administrativas, organizar documentos, gerenciar finanças básicas, utilizar ferramentas de informática, aplicar técnicas de produção e logística, além de desenvolver estratégias de venda e marketing voltadas para produtos artesanais, sempre com foco nas necessidades e potencialidades das comunidades locais.. A formação inicial oferecida pela modalidade FIC proporciona uma qualificação mais rápida e específica, possibilitando a inserção no mercado de trabalho em curto prazo, com competências para apoiar a gestão de negócios e contribuir para a eficiência organizacional.

Este curso será oferecido por meio do programa Mulheres Mil, voltado para as mulheres indígenas do município de São Gabriel da Cachoeira. O programa Mulheres



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

Mil é uma iniciativa do Governo Federal que visa promover a inclusão social, capacitação profissional e o empoderamento de mulheres em situação de vulnerabilidade, oferecendo qualificação alinhada às necessidades locais e promovendo autonomia econômica.

São Gabriel da Cachoeira, localizado no estado do Amazonas, é um município de grande diversidade cultural, onde mais de 90% da população é composta por povos indígenas de diversas etnias. A cidade está situada no Alto Rio Negro, na fronteira com a Colômbia e a Venezuela, e é conhecida como a "capital indígena do Brasil". Apesar dos desafios sociais e econômicos, São Gabriel da Cachoeira apresenta grande potencial para iniciativas de desenvolvimento sustentável e preservação cultural, sendo o contexto ideal para a oferta de programas educacionais como o Mulheres Mil, que busca capacitar as mulheres indígenas e fortalecer suas comunidades.

4. DIAGNÓSTICO DO TERRITÓRIO EM QUE O CURSO SERÁ DESENVOLVIDO

No município de São Gabriel da Cachoeira, o diagnóstico do território revela um contexto desafiador para as comunidades indígenas, que enfrentam dificuldades significativas, como o acesso limitado à educação e a escassez de oportunidades de geração de renda, além de discriminação de gênero e étnica. Moradoras de áreas rurais e periurbanas com infraestrutura precária e serviços públicos limitados, essas mulheres demonstram resiliência ao buscar formas de superar essas adversidades através da organização e colaboração comunitária.

Além disso, o diagnóstico do território evidencia uma situação socioeconômica desafiadora, caracterizada por baixa renda per capita, alta taxa de desemprego e acesso limitado a educação e serviços essenciais. A falta de qualificação profissional e a escassez de oportunidades de emprego formal intensificam as dificuldades enfrentadas por essas mulheres. O curso proposto visa oferecer formação profissional e tecnológica adaptada às necessidades das comunidades, com acompanhamento contínuo para melhorar a geração de renda e promover o desenvolvimento sustentável.

Espera-se que, ao final da qualificação, as mulheres estejam mais empoderadas e economicamente independentes, integradas de forma sustentável no mercado de trabalho. Com isso, elas contribuirão para o fortalecimento socioeconômico e cultural



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

de suas comunidades, promovendo uma melhoria significativa em suas condições de vida e uma maior valorização das suas tradições e identidades culturais.

5. JUSTIFICATIVA

O Programa Mulheres Mil é iniciativa da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC) e teve sua primeira oferta em caráter de piloto em 2007 em parceria com o Governo Canadense. Em 2011 o Programa foi reconhecido nacionalmente e teve oferta por meio do PRONATEC. Diante dos resultados positivos de ofertas anteriores, em 2013 o Ministério da Educação por meio da SETEC, institucionalizou o Programa Mulheres Mil por meio da Portaria nº 725, DE 13 de abril de 2023.

A proposta apresenta a metodologia Mulheres Mil - Sistema de Acesso, Permanência e Êxito, desenvolvida para acolher mulheres que se encontram em diversos contextos sociais de marginalização e vulnerabilidade social e incluí-las no processo educacional e no mundo do trabalho.

O Instituto Federal do Amazonas que tem como objetivo oferecer educação pública gratuita e de qualidade, buscando o desenvolvimento social, tecnológico e econômico do país e da região, está ampliando sua atuação em diferentes municípios do Estado, com a oferta de cursos abrangendo diversas áreas profissionais, de acordo com as necessidades locais.

A oferta do curso de Assistente Administrativo pelo Programa Mulheres Mil em São Gabriel da Cachoeira reflete o compromisso do Instituto Federal do Amazonas com a educação pública gratuita e de qualidade, especialmente para mulheres indígenas em contextos de vulnerabilidade social, que enfrentam desafios no acesso à educação e oportunidades de geração de renda.

Dessa forma o curso proporciona formação profissional e tecnológica adaptada às condições e demandas específicas das mulheres indígenas, visando superar barreiras socioeconômicas e culturais. A iniciativa pretende fortalecer e promover o desenvolvimento integral das comunidades e melhorar a qualidade de vida das participantes, alinhando-se com os objetivos de desenvolvimento regional e a missão do Instituto Federal do Amazonas.

Por fim, essa qualificação profissional visa não apenas fornecer habilidades



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

administrativas essenciais, mas também promover a inclusão dessas mulheres no mercado de trabalho, contribuindo para a superação de barreiras socioeconômicas e culturais. Ao alinhar-se com os objetivos de desenvolvimento regional e a missão do Instituto Federal do Amazonas, o curso de Assistente Administrativo busca fortalecer as comunidades locais, melhorar a qualidade de vida das participantes e fomentar o desenvolvimento integral das comunidades, assegurando um impacto positivo e duradouro na região.

6. OBJETIVOS DO CURSO

6.1. OBJETIVO GERAL

Capacitar, as mulheres indígenas de São Gabriel da Cachoeira, com habilidades práticas e conhecimentos necessários para desempenhar funções administrativas eficazes e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico de suas comunidades.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desenvolver habilidades técnicas em processos administrativos, como organização de arquivos e controle de documentos.
2. Capacitar no uso de ferramentas tecnológicas para otimizar processos administrativos e comunicação.
3. Aplicar conhecimentos para fortalecer comunidades promovendo o desenvolvimento local.

6.3 PÚBLICO-ALVO

O curso de Assistente Administrativo do Programa Mulheres Mil é direcionado a mulheres indígenas residentes em São Gabriel da Cachoeira.

METODOLOGIA

O curso será desenvolvido utilizando a metodologia de Acesso, Permanência e Êxito. No âmbito do Programa, o acesso está intrinsecamente relacionado à criação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

condições para que as mulheres em situação de vulnerabilidade possam acessar os cursos ofertados. Portanto, relaciona-se com a garantia do direito ao acesso à escolaridade, ao conhecimento, à tecnologia e à inovação gerados pela sociedade.

Tendo como base os princípios pedagógicos da dialogicidade, problematização, igualdade e empoderamento, o acesso à instituição passa a ser concebido como um instrumento de inclusão, promotor de permanência no ambiente escolar, com êxito e sustentabilidade, dada a mudança de concepção de acesso seletivo para um acesso inclusivo e afirmativo (BRASIL, 2023, p. 18)

Assim, o acesso relaciona-se com a identificação de saberes da experiência, por isso a necessidade de aproximação com os territórios. Para isso, foi realizado, antes da elaboração deste PPC um diagnóstico dos territórios em que as mulheres estão inseridas, a fim de reconhecer as características de cada território e assim definir com as mulheres a oferta do curso.

Além do diagnóstico dos territórios é importante identificar os saberes e experiências em nível individual e coletivo. Para isso será utilizado o instrumento pedagógico **Mapa da Vida**.

O Mapa da Vida é um processo que coloca em perspectiva duas dimensões: a coletiva e a individual com o objetivo de potencializar o sujeito como autor e protagonista da história da sua vida e de seu grupo, visando criar oportunidade e ambiente para a troca de experiências de vida, para que elas possam ser compartilhadas e então devidamente registradas, validadas e valorizadas (BRASIL, 2023, p. 23)

Assim, o mapa da vida é uma ferramenta de diálogo com o território e com as mulheres. Por meio do mapa da vida serão identificadas necessidades coletivas que apontam a necessidade de possíveis parcerias, organização institucional, etc.

O mapa de vida como elemento individual oportuniza as mulheres narrarem suas trajetórias pessoais e reconhecerem saberes já construídos.

Segundo o Guia Metodológico do Programa Mulheres Mil (BRASIL, 2023), algumas perguntas podem ser utilizadas na realização da dinâmica do Mapa da Vida:

- Quais os principais fatos de sua vida?
- Quais são as pessoas significativas?
- Quais foram as rupturas e por que aconteceram?
- Quais foram as lutas e condições de existência dos seus antepassados?



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

- Quais saberes foram transmitidos por eles para você?
- Que valores orientam a sua vida?
- Quais e como foram suas experiências na escola?
- Quais são suas experiências no mundo do trabalho?
- Quais os seus sonhos?

No curso em questão o Mapa da Vida será aplicado no início do curso e deverá ter a participação de todos os professores e equipe multidisciplinar que atuará junto com as mulheres. Ressalta-se a importância dessa atividade ser realizada em espaços acolhedores e contar com a participação de psicólogos e assistentes sociais. Para desenvolvê-la, pode-se fazer uso de diferentes instrumentos: fotografias, colagens, recortes de revistas, mapas, escritas de texto etc. Após a feitura do Mapa da Vida, deve-se estimular o grupo para compartilhá-lo entre elas. Para o processo de formação, é o momento em que a equipe multidisciplinar adentra as histórias individuais, devendo identificar temas importantes para serem incluídos no Curso, bem como os saberes e expectativas das mulheres em relação à qualificação profissional.

O mapa da vida também será utilizado como ferramenta pedagógica durante o curso. “No que concerne à qualificação profissional, o Mapa da Vida pode ser aplicado para identificar as experiências prévias de trabalho e as possibilidades de articulação com uma determinada área de trabalho e ou geração de renda” (BRASIL, 2023, p 25).

São sugestões de dinâmicas a serem realizadas:

- Roda de conversa: Promover discussões em grupo sobre as dificuldades nos processos de aprendizagem e as demandas de conteúdos e debates. Incentivar as alunas a compartilharem suas experiências e reflexões, permitindo a identificação coletiva das dificuldades e a busca por soluções conjuntas.

- Avaliação coletiva: Momentos de avaliação coletiva das disciplinas, em que as alunas possam refletir sobre o que aprenderam e a importância do conteúdo para suas vidas. Incentive-as a compartilhar seus pontos de vista, sugestões de temas complementares e a expressarem suas expectativas em relação à qualificação profissional.

- Atividades práticas: Desenvolver atividades práticas que permitam a aplicação dos conhecimentos adquiridos, buscando conectar o conteúdo à realidade das alunas. Incentive-as a compartilharem suas experiências e a discutirem como o aprendizado pode ser aplicado em suas vidas pessoais e profissionais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMZNAS

- Trabalho em grupo: Estimular a formação de grupos de estudo entre as alunas, incentivando a troca de conhecimentos e a colaboração mútua. Dessa forma é possível fortalecer os laços entre as mulheres, permitindo que elas se apoiem e compartilhem suas vivências durante o processo de aprendizagem.

As ações de permanência visam criar um ambiente de formação seguro, acolhedor e colaborativo, valorizando os saberes e trajetórias de vida das alunas. Para isso, serão oferecidos infraestrutura adequada, com espaços de estudo e recursos didáticos adaptados às necessidades das participantes. Além disso, o curso promoverá atividades culturais e comunitárias que integrem e celebrem as tradições indígenas. Serão criados espaços de diálogo para feedback contínuo e estabelecidas parcerias com as comunidades locais para alinhar o curso com suas expectativas. Essas ações buscam garantir a permanência das alunas, promovendo um aprendizado significativo e um suporte contínuo para seu sucesso acadêmico e profissional.

As ações de êxito são aquelas que têm como foco o cumprimento do objeto do programa/curso. No âmbito do curso, buscaremos principalmente o êxito pedagógico e o êxito profissional. O êxito pedagógico está relacionado aos resultados (objeto do programa) alcançados e impactos (não é objeto do programa) ao final das atividades pedagógicas do programa, ou seja, ao final da formação ofertada. Para identificar se houve ou não êxito pedagógico, pode-se utilizar perguntas-chave e procurar as respectivas respostas, segue abaixo alguns exemplos: estamos no final do curso, e então, as mulheres matriculadas nessa turma estão aptas à aprovação e certificação do curso? as mulheres matriculadas nessa turma, encaminhadas para processo de alfabetização, continuam ou terminaram a alfabetização? As mulheres matriculadas nessa turma, foram orientadas quanto às possibilidades de verticalização, verticalizaram? filhos, sobrinhos, netos e outros familiares / parentes das mulheres matriculadas nessa turma acessaram algum curso da instituição ofertante?

O êxito profissional diz respeito aos resultados profissionais, ou seja, empregabilidade e geração de renda, alcançados pelas mulheres atendidas e que foram originados a partir (ou por meio) dos processos pedagógicos-institucionais realizados no decorrer das atividades do curso. Algumas perguntas poderão orientar a avaliação do êxito profissional: Estamos no final do curso, e então, as mulheres matriculadas nessa turma conseguiram emprego para atuar como profissional do curso em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

questão? Estamos no final do curso, e então, as mulheres matriculadas nessa turma conseguiram gerar renda como empreendedoras individuais e utilizando as técnicas aprendidas no curso? Estamos no final do curso, e então, as mulheres matriculadas nessa turma conseguiram gerar renda como empreendimento coletivo (grupo informal, associativismo, cooperativismo e/ou economia solidária) e utilizando as técnicas aprendidas no curso?

Sobre a organização do curso terá 03 encontros semanais, com horários compatíveis às atividades das alunas, com aulas teóricas e práticas além de atividades culturais a serem discutidas com a equipe.

O curso será dividido em dois núcleos, sendo um núcleo de disciplinas comuns e outro de disciplinas específicas. **O Núcleo Comum** configura-se como espaço de trabalho para temas transversais em todos os componentes curriculares dos cursos. Serão temas do Núcleo Comum:

- Cidadania, Educação para as Relações de Gênero, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Direitos da Mulher;

- Educação Socioambiental, Saúde da Mulher, Segurança Alimentar e Nutricional;

- Expressão Corporal, Verbal e Artística

Recomposição de Conteúdos Básicos:

- Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso

- Matemática Aplicada à qualificação profissional ofertada e Noções de Educação Financeira

- Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania, para Empregabilidade e para Geração de Renda

O **Núcleo de Qualificação Profissional** abrangerá: Noções de Empreendedorismo; Cooperativismo e Economia Solidária; Rotinas Administrativas, Informática aplicada; Finanças básicas; Noções de Produção e Logística; Venda e Marketing para produtos artesanais; Relações Interpessoais nas organizações.

7. REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO AO CURSO

Mulheres a partir de 16 anos com Ensino Fundamental II (6º a 9º) – Completo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

8. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Assistente Administrativo formado pelo curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) está apto a desempenhar funções administrativas básicas em diversos setores organizacionais, sempre com foco na eficiência e organização. Ele adquire conhecimentos, habilidades e atitudes que permitem o apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, logística, atendimento ao público e gestão de documentos, podendo atuar em empresas de diversos segmentos, incluindo comércio, indústria, serviços e instituições públicas.

- Assim ao concluir o curso espera-se que egresso seja capaz de:
 - Auxiliar no planejamento das atividades de uma organização, contribuindo para a organização e controle de tarefas administrativas, seguindo os procedimentos internos.
 - Organizar e arquivar documentos, mantendo-os de forma eficiente, garantindo o fácil acesso e a integridade deles.
 - Realizar atendimento presencial e telefônico, prezando pela cortesia e eficiência no contato com clientes internos e externos.
 - Auxilia no processo de finanças e de fluxo de caixa realizando o controle de pagamentos e recebimentos.
 - Contribui para o processo de vendas e promoção através de estratégias de Marketing.
 - Utiliza sistemas de informação e ferramentas tecnológicas para auxiliar nos processos administrativos e na gestão de informações, aplicando softwares de gestão e pacotes de escritório (como editores de texto e planilhas).
 - Contribui para o controle dos processos de produção e logística;
 - Ética e relações interpessoais: Atua de forma ética e com responsabilidade nas relações de trabalho, aplicando normas de conduta e boas práticas nas atividades cotidianas, respeitando a diversidade e promovendo um ambiente de trabalho colaborativo. Ter iniciativa, criatividade e responsabilidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

9. MATRIZ CURRICULAR

Núcleo	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
COMUM	Cidadania, Educação para as Relações de Gênero, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Direitos da Mulheres	4h
	Educação Socioambiental, Saúde da Mulher, Segurança Alimentar e Nutricional	4h
	Expressão Corporal, verbal e Artística	4h
	Recomposição de Conteúdos Básicos: - Leitura e Produção de Texto aplicados ao Curso	20h
	Recomposição de Conteúdos Básicos: - Matemática Aplicada à qualificação profissional ofertada e Noções de Educação Financeira	20h
	Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania, para Empregabilidade e para Geração de Renda	8h
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	8h
	Rotinas Administrativas	20h
	Informática aplicada	20h
	Finanças básicas	20h
	Noções de Produção e Logística	12h
	Venda e Marketing para produtos artesanais	12h
	Relações Interpessoais nas organizações	8h
	TOTAL DO CURSO	160 horas

10. EMENTAS

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Cidadania, Educação para as Relações de Gênero, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Direitos da Mulheres	4 horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

OBJETIVOS

Desenvolver conceitos básicos de cidadania, gênero, relações étnico raciais e direitos da mulher.

Observação: esta disciplina pode ser conduzida no formato de palestra, workshop ou oficina.

EMENTA:

Esta disciplina aborda os fundamentos da cidadania e os direitos das mulheres, com enfoque nas relações de gênero e étnico-raciais. Explora conceitos-chave de cidadania, igualdade de direitos, e participação social, bem como o papel das mulheres na sociedade. Discute as diferentes formas de discriminação e violência de gênero e racial, com ênfase na interseccionalidade e nos desafios enfrentados por mulheres em situação de vulnerabilidade social. Promove a compreensão crítica sobre os direitos humanos, os direitos das mulheres e a legislação específica de proteção e garantia de direitos. A disciplina visa capacitar as participantes a reconhecerem e reivindicarem seus direitos, fortalecendo sua autonomia e empoderamento.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos de Cidadania: Definição, direitos e deveres, participação social e política.
- Educação para as Relações de Gênero: Compreensão das desigualdades de gênero, papel social da mulher, feminismos e o combate à violência de gênero.
- Educação para as Relações Étnico-Raciais: Racismo, discriminação racial, e a importância da valorização das identidades étnico-raciais.
- Direitos das Mulheres: História dos direitos das mulheres, principais marcos legais e a aplicação prática no dia a dia.
- Empoderamento e Autonomia: Estratégias de fortalecimento pessoal e coletivo para a promoção da igualdade de gênero e raça.
- Legislação e Políticas Públicas: Leis de proteção e promoção dos direitos das mulheres e minorias étnico-raciais, com enfoque em políticas públicas voltadas para mulheres em situação de vulnerabilidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARSTED, Leila; Hermann, Jacqueline (2001). **As Mulheres e os Direitos Humanos**. Rio de Janeiro: CEPIA.

CEPIA. BLAY, Eva Alterman. **A violência de gênero no âmbito familiar e suas repercussões na relação de trabalho**. Goiânia: Eva Alterman Blay, 2005.

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Educação Socioambiental, Saúde da Mulher, Segurança Alimentar e Nutricional	4 horas
OBJETIVOS	
<p>Capacitar as participantes para compreender e aplicar conceitos de educação socioambiental, saúde da mulher e segurança alimentar e nutricional em suas vidas diárias, promovendo práticas sustentáveis, hábitos saudáveis e o fortalecimento da autonomia para a melhoria da qualidade de vida.</p> <p>Observação: esta disciplina pode ser conduzida no formato de palestra, workshop ou oficina.</p>	
EMENTA	
<p>Esta disciplina aborda a intersecção entre questões socioambientais, saúde da mulher e segurança alimentar e nutricional. Explora a relação entre meio ambiente, alimentação saudável e os direitos à saúde, com foco na promoção de práticas sustentáveis e na prevenção de doenças. Discute a importância do acesso a alimentos seguros e nutritivos como um direito básico e analisa os desafios enfrentados pelas mulheres em situação de vulnerabilidade social para garantir esses direitos. A disciplina promove o conhecimento sobre a saúde integral da mulher, desde a prevenção até o autocuidado, e destaca o papel das práticas alimentares saudáveis e sustentáveis para a melhoria da qualidade de vida.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<ul style="list-style-type: none">- Noções básicas e tipos riscos de biossegurança.- Planejamento familiar - Política Nacional de Atenção Integral à Mulher. Gravidez, métodos contraceptivos, infertilidade. Noções da anatomia e funcionamento do corpo feminino. Ciclo menstrual. Climatério e menopausa. Principais patologias (Endometriose; Adenomiose, Miomatoses uterinas; Aderências pélvicas; Ovário	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

Policístico, etc.). Prevenção do câncer de mama, do colo uterino.

- Orientação às educandas na busca das redes de atendimento da mulher contemporânea. Bem-estar físico e emocional da mulher.
- Segurança Alimentar e Nutricional: Alimentação saudável e direito à segurança alimentar.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BORGES, Lúcio Campos. **Vulnerabilidades em saúde**: um estudo de caso LGBT sobre a aplicação clandestina de silicone líquido industrial. 2019. 94 f. Dissertação (Mestrado em Promoção da Saúde), Universidade de Franca, Franca/SP, 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia alimentar para a população brasileira**. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2e_d.pdf. Acesso em: 15/08/2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Controle dos cânceres do colo do útero e da mama**. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_canceres_colo_uterio_2013.pdf. Acesso em: 15/08/2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Departamento de Apoio à Gestão Participativa. **Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_saude_lesbicas_gays.pdf. Acesso em: 15/08/2023.

COSTA, Ana Maria; GUILHEM, Dirce; SILVER, Lynn Dee. **Planejamento familiar**: a autonomia das mulheres sobre a questão. Revista Brasileira de Saúde Materno Infantil. Recife, v. 6, n. 1, p. 75-84, jan./mar. 2006.

ESPOSITO, Ana Paula Gomes; KAHHALE, Edna Maria Peters. **Profissionais do sexo**: sentidos produzidos no cotidiano de trabalho e aspectos relacionados ao HIV. Psicologia: reflexão e crítica, v. 19, p. 329-339, 2006. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/prc/a/4YJ3bHg8Y6xBgyw76b9hkTp/?lang=pt>. Acesso em: 15/08/2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Expressão Corporal, Verbal e Artística	4 horas
OBJETIVOS Abordar técnicas e dicas para falar em público. Observação: esta disciplina pode ser conduzida no formato de palestra, workshop ou oficina.	
EMENTA A disciplina aborda as diferentes formas de expressão corporal, verbal e artística como ferramentas de autoconhecimento, comunicação e empoderamento. Explora técnicas de expressão corporal que promovem o bem-estar e a consciência do corpo, além de práticas verbais que aprimoram a comunicação assertiva e eficaz. Inclui atividades artísticas que estimulam a criatividade, a sensibilidade e a expressão de sentimentos e ideias. A disciplina busca fortalecer a confiança, a autoestima e a capacidade de se expressar livremente, respeitando as próprias emoções e experiências, promovendo o desenvolvimento pessoal e a interação social.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Expressão Corporal: Técnicas de consciência corporal e movimento. - Expressão Verbal: Comunicação assertiva e expressão oral. Técnicas e dicas para falar em público. Clareza e confiança na comunicação. Organização de ideias e preparo para uma apresentação ou demonstração. - Expressão Artística: Atividades criativas e artísticas para auto expressão. Comunicação verbal e não verbal.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA POLITO, Reinaldo. Superdicas Para Falar Bem em Conversas e Apresentações . São José dos Campos: Benvirá, 2018. WEIL, Pierre. O corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não-verbal . 75. ed. Petrópolis: Vozes, 2023. GALLO, Carmine. TED: Falar, convencer, emocionar . São José dos Campos: Benvirá, 2013	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso	20 horas
OBJETIVOS Aprimorar habilidades de leitura e produção de textos aplicados área formação profissional.	
EMENTA A disciplina visa desenvolver e aprimorar as habilidades de leitura e produção de textos, com foco na aplicabilidade para a área de formação profissional. Aborda técnicas de compreensão e interpretação de diferentes tipos de textos, além de estratégias de escrita para elaboração de textos claros, coerentes e adequados ao contexto profissional. Inclui práticas de leitura crítica, identificação de informações relevantes e produção de textos diversos, como relatórios, resumos, e-mails profissionais, entre outros. A disciplina enfatiza a importância da comunicação escrita eficaz para o desenvolvimento profissional e a interação no ambiente de trabalho.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Leitura e Compreensão de Textos: Técnicas de leitura crítica e identificação de informações-chave. - Produção de Textos: Estrutura e elaboração de textos profissionais, como relatórios e resumos. - Escrita Formal e Adequação ao Contexto: Normas de escrita formal, clareza e coerência. - Comunicação Escrita no Ambiente Profissional: Redação de e-mails, comunicações internas e documentos profissionais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA DELL'ISOLA, Regina Lúcia Péret. Leitura: inferências e contexto sócio-cultural . Belo Horizonte: Formato, 2001. FIORIN, José Luiz & Savioli, Francisco Platão. Para Entender o Texto: Leitura e Redação . São Paulo. Ed. Ática, 1997. FREIRE, Paulo. A importância do Ato de Ler . São Paulo: Cortez, 2001. INFANTE, Ulisses. Do Texto ao Texto: Curso Prático de Leitura e Redação . São	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMZNAS

Paulo: Scipione, 1996.

MARTINS, Dileta Silveira. **Português Instrumental**. 25ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, Luciano. **Escrever com criatividade**. São Paulo: Contexto, 2000.

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Matemática aplicada à qualificação profissional ofertada e Noções de Educação Financeira	20 horas
OBJETIVOS	
Desenvolver competências que permitam o uso da matemática e do conhecimento financeiro para a tomada de decisões informadas e o alcance de maior autonomia econômica.	
EMENTA	
Esta disciplina visa capacitar as participantes a aplicar conceitos matemáticos básicos no contexto de sua qualificação profissional, além de introduzir noções fundamentais de educação financeira para o gerenciamento eficaz das finanças pessoais. Aborda operações matemáticas aplicadas ao dia a dia profissional, como cálculo de porcentagens, proporções e medidas. Em educação financeira, a disciplina foca no planejamento financeiro, controle de orçamento, e a importância da poupança e do consumo consciente.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
- Matemática Aplicada à Qualificação Profissional: Operações básicas e aplicações no contexto profissional. Cálculo de porcentagens, proporções e medidas. Resolução de problemas práticos ligados à área profissional. - Educação Financeira: Noções de planejamento e controle financeiro. Elaboração de orçamento pessoal e familiar. Consumo consciente, poupança e investimentos básicos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CASTANHEIRA, Nelson P. Noções básicas de matemática comercial e financeira . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 4ª edição. 2012 DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto & aplicações . São Paulo: Editora Ática, 2011, volume único.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania, para Empregabilidade e para Geração de Renda.	8 horas
OBJETIVOS Aprimorar habilidades relacionadas à inclusão digital e exercício da cidadania.	
EMENTA Esta disciplina tem como objetivo capacitar as participantes para o uso de ferramentas digitais como meio de exercício da cidadania, aumento da empregabilidade e geração de renda. Aborda os fundamentos da inclusão digital, com foco em habilidades práticas para o uso de tecnologias e internet de forma segura e produtiva. Inclui o aprendizado de ferramentas básicas de informática, navegação na internet, uso de redes sociais, e-commerce e outras plataformas digitais que possam ser aplicadas ao mercado de trabalho e empreendedorismo. A disciplina também enfatiza a importância da cidadania digital e da segurança online.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO <ul style="list-style-type: none">- Uso de smartphone e suas aplicações básicas.- Criação e utilização de e-mail.- Criação e utilização da conta Gov.br.- Utilização das redes sociais e das ferramentas básicas de busca e de pesquisa.- Noções introdutórias de segurança digital e proteção de dados.- Abertura de Conta e sua utilização em aplicativos de bancos.- Como fazer uma pesquisa na internet e verificar se uma informação é verdadeira ou falsa.- Empregabilidade e Geração de Renda: Uso de plataformas digitais para busca de emprego e qualificação profissional. Introdução ao e-commerce e redes sociais para negócios. Ferramentas digitais para o empreendedorismo e geração de renda.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA BRASIL. Gov.br - Garantindo a sua identificação nos serviços digitais do governo. Disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/ . Último acesso em 13/08/23. CFEMEA. Guia Prática de Estratégias e Táticas para a Segurança Digital Feminista. 2017. Disponível em: https://www.marialab.org/wpcontent/uploads/2020/09/guia_pratica_estrategias_taticas_seguranca_digital_feminista.pdf . Último acesso em 04/08/23.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

PEREIRA, Ana M. de O.; TEIXEIRA, Adriano C.; TRENTIN, Antônio S. (org). **Inclusão Digital: tecnologias e metodologias**. Passo Fundo: Ed. UPF; Salvador: Ed. UFBA, 2013.

LEVINE, John R.; YOUNG, Margaret L. **Internet para Leigos**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	8 horas
OBJETIVOS Conhecer noções básicas de empreendedorismo, cooperativismo e economia solidária	
EMENTA Introdução ao Empreendedorismo. Economia solidária. Tipos de Associativismo.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Introdução ao Empreendedorismo. - Economia solidária: conceitos e aplicação no desenvolvimento econômico social do país. - Tipos de Associativismo: cooperativa, associação, rede de empresa, consórcio de empresas e central de negócios.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor . 4.ed. Barueri: Manole, 2012. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008. SINGER, Paulo. Introdução à Economia Solidária . Fundação Perseu Abramo. São Paulo: 2002. RAZZOLINI FILHO, Edelvino. Empreendedorismo: dicas e planos de negócios para o séc. XXI . Curitiba: Ibpx, 2010. EVELLE, Monique. Empreendedorismo Feminino: Olhar Estratégico sem Romantismo . Rio de Janeiro, Memória Visual, 2019.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

COMPONENTE CURRICULAR Informática Aplicada	CARGA HORÁRIA 20h
OBJETIVOS Ensinar o uso básico de ferramentas digitais para organização, processamento de informações e comunicação no ambiente de trabalho.	
EMENTA A disciplina visa desenvolver habilidades práticas no uso de ferramentas digitais essenciais para o ambiente de trabalho. Aborda os conceitos básicos de informática, sistemas operacionais e organização de arquivos, além de técnicas de utilização de processadores de texto e planilhas eletrônicas. Inclui a prática de comunicação digital por meio de e-mails e ferramentas de produtividade online. A disciplina enfatiza a importância da tecnologia na otimização de tarefas administrativas e na melhoria da comunicação no ambiente profissional.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Noções Básicas de Informática e Sistemas Operacionais <ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos sobre hardware e software• Introdução ao sistema operacional• Organização de pastas e arquivos Processadores de Texto e Planilhas Eletrônicas <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Word: formatação, estilos e inserção de tabelas• Microsoft Excel: criação de planilhas, fórmulas e funções básicas• Automação de tarefas administrativas Ferramentas de Comunicação e Produtividade <ul style="list-style-type: none">• Uso do e-mail: estrutura, envio de anexos, organização de mensagens• Ferramentas de produtividade online: Google Drive, Microsoft OneDrive• Introdução às videoconferências e reuniões virtuais	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA BRUNA CAROLINE BAZEI, Bruna; CORTIVO, Nelsi Dal. Minicurso de google docs. Petamb - UTFPR. Medianeira, 2015. Disponível em < http://petamb.md.utfpr.edu.br/PetAmb/o-que-fazemos/minicursos/google-drive-e-proxy-autenticado/ApostilaFerramentasGoogle.pdf >. Acesso em 08/07/2021. MANZANO, André Luiz N. G. Estudo Dirigido de Informática Básica / André Luiz N. G. Manzano, Maria Izabel N. G. Manzano. -- 7. ed. rev. atual. e ampl. -- São Paulo:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

Érica, 2007

MARTELLI, R.; ISSA, N. Office 2016 para Aprendizagem Comercial. São Paulo: Ed. Senac São Paulo, 2016.

OLIVEIRA, R.; CARRISSIMI, A.; TOSCANI, S. Sistemas Operacionais: Volume 11. 4ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010.

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Rotinas Administrativas	20h

OBJETIVOS

Capacitar as alunas a organizarem, classificar e arquivar documentos, além de elaborar documentos administrativos de forma eficiente e padronizada.

EMENTA

A disciplina visa desenvolver e aprimorar as habilidades de organização, classificação e arquivamento de documentos, com foco na aplicabilidade para a área de formação profissional. Aborda técnicas para a elaboração de documentos administrativos, como memorandos, ofícios e relatórios, além de práticas de digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos. Inclui a conservação de documentos e a padronização de processos administrativos. A disciplina enfatiza a importância da organização eficiente para a atuação profissional e a contribuição para a gestão eficaz nas comunidades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução às Rotinas Administrativas

- Conceitos básicos de administração e funções administrativas
- A importância das rotinas organizacionais no ambiente de trabalho
- O papel do assistente administrativo nas empresas e comunidades

Organização de Documentos e Arquivos

- Classificação e arquivamento de documentos físicos e digitais
- Métodos de arquivamento: cronológico, alfabético e numérico
- Controle de entrada e saída de documentos
- Digitalização de documentos e gerenciamento eletrônico (GED)
- Noções de conservação de documentos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

Comunicação e Elaboração de Documentos Administrativos

- Tipos de documentos administrativos: memorandos, ofícios, relatórios
- Estrutura e redação técnica de documentos empresariais
- Técnicas de atendimento ao público e comunicação interna
- Redação de e-mails e circulares
- Normas de formatação de documentos e padronização

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. Planejamento estratégico: formulação, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2012.

CRUZ, Tadeu. Manual de Técnicas Administrativas: métodos e procedimentos com formulários. 1.ed. São Paulo: Atlas 2018.

KUBICA, Fábio; CARVALHO, Lilian S.P. Básico em Administração. São Paulo: Editora Senac SP, 2013.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria geral da administração. Ed. Compacta. São Paulo: Atlas, 2006

COMPONENTE CURRICULAR

Finanças Básicas

CARGA HORÁRIA

20h

OBJETIVOS

Desenvolver habilidades para gerenciar finanças pessoais e empresariais, com foco no controle de fluxo de caixa e segurança financeira.

EMENTA

A disciplina visa capacitar as alunas a gerenciarem finanças pessoais e empresariais, desenvolvendo habilidades para o controle de fluxo de caixa e segurança financeira. Aborda conceitos fundamentais como receita, despesa, lucro e orçamento, além de técnicas para a elaboração e acompanhamento de um fluxo de caixa. Inclui práticas de emissão de recibos e notas fiscais, bem como a utilização de ferramentas de controle financeiro. A disciplina enfatiza a importância do planejamento financeiro para a sustentabilidade econômica das alunas e de suas comunidades.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução às Finanças Pessoais e Empresariais

- Diferença entre finanças pessoais e empresariais
- Planejamento financeiro pessoal e empresarial básico
- Conceitos de receita, despesa e lucro
- Introdução ao fluxo de caixa

Controle Financeiro e Fluxo de Caixa

- Como criar e gerenciar um fluxo de caixa simples
- Controle de entradas e saídas
- Ferramentas de controle financeiro (planilhas, aplicativos)
- Emissão de recibos e notas fiscais

Segurança e Controle Financeiro Básico

- Proteção de dados e confidencialidade financeira
- Noções de orçamento e controle financeiro simples
- Métodos de controle de custos e despesas
- Políticas de acesso e armazenamento de documentos financeiros

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BANCO CENTRAL BRASIL. **Caderno de Educação Financeira – Gestão de Finanças Pessoais**. Brasília: BCB, 2013.

MARQUES, É.; NETO, J. **Gestão Financeira Familiar. Como as empresas fazem**. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2016.

OLIVEIRA, Alberto Maziozcki de. **Matemática**. Curitiba, PR: Editora Intersaberes. 2016.

PADILHA, H.; KLIMICK, C.; COUTINHO, L. **Educação financeira: como planejar, consumir, poupar e investir**. São Paulo: editora Senac São Paulo, 2018.

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Noções de Produção e Logística	12h

OBJETIVOS

Fornecer conhecimentos sobre os processos de produção, gestão de estoque e planejamento logístico, com foco na sustentabilidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

EMENTA

A disciplina visa fornecer conhecimentos fundamentais sobre processos de produção e gestão logística, com foco na sustentabilidade. Aborda conceitos de eficiência na produção, organização de estoque e planejamento logístico, além de práticas de produção sustentável e redução de desperdício. Inclui discussões sobre a logística reversa e seus impactos ambientais. A disciplina enfatiza a importância de práticas sustentáveis na produção e distribuição de produtos, promovendo o desenvolvimento econômico das comunidades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fundamentos da Produção

- Conceitos básicos de produção e eficiência
- Organização de processos produtivos
- Gestão de estoque e inventário

Planejamento Logístico

- Noções de logística e cadeia de suprimentos
- Logística de produção e distribuição
- Planejamento de transporte e armazenamento

Sustentabilidade na Produção

- Práticas de produção sustentável
- Redução de desperdício e otimização de recursos
- Logística reversa e impactos ambientais

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010.

CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

LEITE, P. R. Logística Reversa: meio ambiente e competitividade. 2ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

NOGUEIRA, Amarildo de Souza. Logística Empresarial: Uma Visão Local com Pensamento Globalizado. 1ed. São Paulo: Atlas, 2012.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Venda e Marketing para produtos artesanais	12h
OBJETIVOS Capacitar as alunas a aplicarem estratégias de marketing e vendas para promover e comercializar produtos artesanais, utilizando canais tradicionais e digitais.	
EMENTA A disciplina visa capacitar as alunas a aplicarem estratégias de marketing e vendas para a promoção e comercialização de produtos artesanais. Aborda fundamentos de marketing, análise de público-alvo, técnicas de venda e canais de distribuição, incluindo o uso de plataformas digitais. Inclui práticas de branding e comunicação com clientes, destacando a importância da identidade visual e da presença online. A disciplina enfatiza a relevância do marketing eficaz para o fortalecimento das iniciativas empreendedoras nas comunidades.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Introdução ao Marketing para Produtos Artesanais <ul style="list-style-type: none">• Fundamentos de marketing e suas aplicações• Análise de público-alvo e comportamento do consumidor• Posicionamento e diferenciação de produtos artesanais Estratégias de Venda e Distribuição <ul style="list-style-type: none">• Técnicas de venda para produtos artesanais• Canais de distribuição (feiras, mercados, lojas virtuais)• Estratégias de vendas online (redes sociais e e-commerce) Branding e Comunicação de Produtos Artesanais <ul style="list-style-type: none">• Criação de marca e identidade visual• Comunicação com clientes: apresentação do produto• Utilização de redes sociais para promoção e divulgação	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA DALMARCO, Denise. Gestão de Marketing e Branding. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2018. FARIA, Ana Maria. Promoção, Planejamento de Vendas e Relacionamento com o cliente. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2020 ROMEO, R. Vendas B2B: como negociar e vender em mercados complexos e competitivos. São Paulo: Ed. Senac, 2017.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

SILVA, Hélio. Marketing: uma visão crítica. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2017.

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Relações Interpessoais nas organizações	12h
OBJETIVOS Desenvolver habilidades de comunicação, trabalho em equipe e resolução de conflitos, promovendo relações saudáveis no ambiente de trabalho.	
EMENTA A disciplina visa desenvolver habilidades de comunicação e trabalho em equipe, essenciais para um ambiente de trabalho colaborativo. Aborda técnicas de escuta ativa, feedback construtivo e resolução de conflitos, além de promover a construção de relações de confiança. Inclui a reflexão sobre empatia, inteligência emocional e desenvolvimento de habilidades de liderança. A disciplina enfatiza a importância das relações interpessoais saudáveis para o sucesso profissional e a dinâmica positiva no ambiente de trabalho.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Comunicação e Trabalho em Equipe <ul style="list-style-type: none">• A importância da comunicação no ambiente de trabalho• Técnicas de escuta ativa e feedback construtivo• Trabalho em equipe e colaboração Resolução de Conflitos e Gestão de Relações <ul style="list-style-type: none">• Identificação e manejo de conflitos no ambiente de trabalho• Estratégias para mediar e resolver conflitos• Assertividade e negociação Desenvolvimento de Habilidades Interpessoais <ul style="list-style-type: none">• Empatia e inteligência emocional• Desenvolvimento de habilidades de liderança e motivação	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CHIAVENATO, I. Iniciação à administração de recursos humanos. São Paulo: Manole, 2010. GIL, A. C. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2008.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

LANGDON, K. Você sabe conduzir uma negociação: técnicas eficazes para assegurar os resultados que você deseja. São Paulo: Ed. Senac São Paulo, 2009.

LUCENA, M. D. S. Planejamento de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2012.

MOURA, Ana Rita de Macedo. Trabalho em equipe. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 2011.

11. AVALIAÇÃO

No tocante à avaliação e aproveitamento, conforme ressalta o art. 34º da Resolução n.º 6/2012 – CNE/CEB, a “avaliação da aprendizagem dos estudantes visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre os de eventuais provas finais”.

Nessa linha de orientação acerca da avaliação, a Resolução n.º 94/2015 - CONSUP/IFAM, em seu art. 133, assinala que a “avaliação dos aspectos qualitativos compreende o diagnóstico e a orientação e reorientação do processo ensino e aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos, à aquisição e desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos discentes e à ressignificação do trabalho pedagógico”.

A avaliação do rendimento acadêmico deve ser feita de forma global do curso. Cada professor atribuirá nota por componente curricular/disciplina, abrangendo simultaneamente os aspectos de frequência e de aproveitamento de conhecimentos, levando em consideração o que preconiza o parágrafo primeiro do art. 37 da LDB/1996, o qual ressalta que os sistemas de ensino assegurarão oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características, interesses e condições de vida e de trabalho dos jovens e adultos que não concluíram os estudos na idade regular.

Numa perspectiva de avaliação formativa dentro de um universo onde o público-alvo é composto de estudantes com histórico de interrupções na trajetória escolar, dentre tantas outras interrupções de cunho social, cultural e econômico, considerar as condições de vida e de trabalho diz respeito ao reconhecimento dos itinerários que abrangem este público



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

Para tanto, faz-se necessário que a avaliação atrelada à formação como um processo de humanização agregue as dimensões que continuem o ser humano em sua integralidade, como salienta Arroio (2017), parar o processo de formação escolar não significa parar o processo de formação nas vivências do trabalho.

Nesse sentido, assumida como um processo contínuo e cumulativo de aprendizagem, a avaliação no Curso FIC de Assistente Administrativo deverá considerar as características e experiências dos educandos ao longo do processo formativo, o que torna essencial ancorar a aferição da aprendizagem às funções diagnóstica, formativa e somativa.

As atividades avaliativas deverão ser diversificadas e serão de livre escolha do professor da disciplina, desde que as mesmas sejam inclusivas, diversificada e flexível na maneira de avaliar o discente, para que não se torne um processo de exclusão, distante da realidade social e cultural destes discentes, e que considere no processo de avaliação, as dimensões cognitivas, afetivas e psicomotoras do aluno, respeitando os ritmos de aprendizagem individual.

O registro da avaliação da aprendizagem deverá ser expresso em nota e obedecerá a uma escala de valores de 0 a 10 (zero a dez), cuja pontuação mínima para promoção seguirá os critérios estabelecidos na organização didática do IFAM. Atualmente, em conformidade com a Resolução n.º 94/2015 - CONSUP/IFAM, a **pontuação mínima é de 6,0 (seis) como média aritmética de todo o curso. Para obtenção da nota final deverá ser somada todas as notas obtidas nos componentes curriculares (uma nota por componente) e dividido pelo número de componentes ofertados no curso.**

Nota final = soma das notas obtidas nos componentes curriculares / pelo número de disciplinas total do curso.

A avaliação da aprendizagem do estudante do Curso de Formação Inicial e Continuada abrange, portanto, os seguintes aspectos:

- I - Verificação de frequência;
- II - Avaliação do aproveitamento. Ao término do Curso considerar-se-á aprovado o aluno que, além do critério de nota, obtiver percentual mínimo de setenta e cinco por cento (75%) de frequência em todo o período letivo.

Durante o processo educativo é conveniente que o professor esteja atento à



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

participação efetiva do estudante através da observação da assiduidade, da pontualidade e do envolvimento nos trabalhos e discussões.

São considerados meios para operacionalização da avaliação:

- Seminários;
- Trabalho individual e grupal;
- Testes escritos e orais;
- Demonstração de técnicas em laboratório;
- Dramatização;
- Apresentação dos trabalhos;
- Portfólios;
- Resenhas;
- Auto avaliação, entre outros.

A recuperação será realizada de forma processual, em momentos diversos por meio de estratégias definidas pelos docentes. Realizada a recuperação paralela e tendo havido outros momentos avaliativos, o docente deverá considerar a maior nota obtida pelo discente. Para tanto, nas estratégias de recuperação processual o docente poderá lançar mão de atividades diferenciadas, de forma a garantir que a aluna possa recuperar os conteúdos com os quais esteja em dificuldade. Também será propiciado, dentro da carga horária do docente momentos de atendimento individualizado, quando necessário, as alunas que estejam com alguma situação de dificuldade, portanto, essa aluna poderá agendar um momento com o docente, fora dos espaços de aula, para sanar dúvidas. Além do atendimento pelo docente, o Programa Mulheres Mil contará com apoio pedagógico para o acompanhamento do aluno com dificuldade

12. REQUISITOS PARA CERTIFICAÇÃO

Fará jus ao certificado o estudante que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) 60% de rendimento do curso, conforme apresentando no item 12.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

REFERÊNCIAS

BRASIL. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Guia PRONATEC de Cursos FIC - 4ª Edição, 2016;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS. Resolução N° 94 -CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015. Que altera o inteiro teor da Resolução n° 28-CONSUP/IFAM, de 22 de agosto de 2012, que trata do Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.

INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS. Pró-Reitoria de Ensino. Portaria n. 18, de 1 de fevereiro de 2017. Diretrizes Curriculares para Avaliação, Elaboração e/ou Revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

OLIVEIRA, Rodrigo Batista de; ANDRADE, Francisco Alcicley Vasconcelos. Empreendedorismo e cultura: um estudo acerca da prática da cultura empreendedora com artesãos assessorados pela Incubadora Amazonas Indígena Criativa – AMIC. Revista Contribuciones a las Ciencias Sociales, [S. l.], 2017. Disponível em: <http://www.eumed.net/rev/cccss/2017/03/estudo-cultura-amic.html>. Acesso em: 4 jul. 2024.

PLANO de gestão indígena do alto e médio Rio Negro: PGTA Wasu / organização Aline Scolfaro, Carla Dias; ilustração Feliciano Lana; realização FOIRN - Federação das Organizações Indígenas do Rio Negro. 1. ed. São Gabriel da Cachoeira, AM: FOIRN, 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

ANEXO I – LISTA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO CURSO

Nº	Descrição	UND	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Justificativa
1	Pasta L Transparente	UND	40	R\$ 2,00	R\$ 80,00	Material de uso individual para alunos
2	Lápis de escrever preto redondo	CX	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00	
3	Borracha branca escolar	UND	40	R\$ 1,00	R\$ 40,00	
4	Marca texto amarelo	UND	40	R\$ 3,00	R\$ 120,00	
5	Caneta esferográfica kit c/4 un azul/vermelha/preta	UND	40	R\$ 7,00	R\$ 280,00	
6	Estojo Escolar Simples Preto	UND	40	R\$ 7,00	R\$ 280,00	
7	Pincel hidrocor 12 cores	UND	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00	Para uso em atividades e dinâmicas em sala de aula.
8	Post It 76x76 45 fls	UND	20	R\$ 8,00	R\$ 160,00	
9	Pincel permanente preto	UND	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00	
10	Pincel permanente azul	UND	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00	
11	Pincel permanente vermelho	UND	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00	
12	Resma papel A4 500 fls	UND	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00	
13	Resma papel A3 500 fls	UND	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00	
14	Fita adesiva transparente, 50 mm x 50 m	UND	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00	
15	Tesoura Tramontina Uso Geral	UND	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00	
16	Cavalete Flip Chart Branco Luxo Magnético, 1,0m X 0,70m - Pés Alumínio com rodízio	UND	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00	Uso para atividade externa ao campus/campo e apoio ao professor para ministrar os conteúdos.
17	Cartolina 50CM X 66CM	UND	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00	
18	Bloco Flip Chart 75g C/Serrilha e Furo 64x94cm 50 Folhas	UND	3	R\$ 120,00	R\$ 360,00	
19	Kit 4 Marcadores de Quadro Branco BIC Marking Cores Clássicas + 1 Apagador, Ponta Resistente	UND	15	R\$ 35,00	R\$ 525,00	
20	Grampeador Profissional grande 100 folhas GW390	UND	1	R\$ 75,00	R\$ 75,00	Para uso na organização de material de apoio como artigos, estudo de casos, banner,
21	Grampeador de Metal para 20 Folhas 11,5cm	UN	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	
22	Papel Vergê A4 (210x297mm) 180g -	UN	3	R\$ 60,00	R\$ 180,00	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

	Pacote com 100 Folhas					trabalhos, provas etc.
23	Grampo para Grampeador, 23/13, Caixa com 1000 Grampos	CX	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00	
24	Grampo 23/8 Galvanizado p/40 folhas,	CX	3	R\$ 10,00	R\$ 30,00	
25	Clipe niquelado número 4/0	CX	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00	
26	Prendedor Metal Binder 4 mm	CX	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00	
27	Extrator De Grampos Espátula Metal galvanizado	UN	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00	
28	Kit Garrafa de tinta Epson T544 para Ecotank Preto, Ciano, magenta, amarelo	UN	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00	
29	Cola Branca 110g	UN	11	R\$ 15,00	R\$ 165,00	
TOTAL					R\$ 5.000,00	